

项目编号：JX-CG-CS-2025055

宣城市工业学校信息化标杆校软件采购项目

磋 商 文 件

采 购 人：宣城市工业学校

采购代理机构：安徽振兴工程咨询有限公司

目 录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

宣城市工业学校信息化标杆校软件采购项目

目竞争性磋商公告

项目概况

宣城市工业学校信息化标杆校软件采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2025 年 6 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JX-CG-CS-2025055

项目名称：宣城市工业学校信息化标杆校软件采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：690000.00 元

最高限价：690000.00 元

采购需求：提供教务管理服务平台升级、学生管理服务平台升级、行政办公管理服务平台升级、职业院校数字基座数据对接、数据可视化平台、系统对接与运维等项目服务要求，满足采购文件及采购人的要求。

合同履行期限：合同签订后 30 日历天内完成软件的安装、部署及培训并交付。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 6 月 13 日至 2025 年 6 月 26 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：宣城市公共资源交易中心网

（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）。

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 6 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）。

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2025 年 6 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）。

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个。

2. 投标保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策：经充分的采购需求调研，本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款第 3 项之规定，本项目不适用专门面向中

小企业采购。具体原因如下：如专门面向中小企业采购可能无法确保充分供应、充分竞争或者存在可能影响政府采购目标实现的情形，因此该项目不适宜专门面向中小企业采购。

本项目所属行业：软件和信息技术服务业，企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。投标人关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《投标人操作手册》；投标人关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：宣城市工业学校

地 址：泾县泾川镇太美村

联系方式：15357524443

2. 采购代理机构信息

名称：安徽振兴工程咨询有限公司

地址：泾县泾川镇桃花潭东路南侧商业综合楼

联系方式：15212707515

3. 项目联系方式

项目联系人：李先生、杨先生

电 话：15357524443、15212707515

二、 供应商须知前附表

序号	内 容	
----	-----	--

1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“磋商公告”
4	政府采购监管部门：联系方式：	泾县财政局 联系方式：0563-5123062 邮箱：903657332@qq.com
5	标段（包别）划分：	详见“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 <u>60</u> 天
7	磋商响应保证金：	无
8	履约保证金：	本项目不收取履约保证金。
9	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
10	联合体响应：	详见“磋商公告”
11	提交磋商响应文件截止时间及地点：	详见“磋商公告”
12	开标时间及地点：	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点
13	评审方法：	综合评分法
14	考察方式：	自行考察
15	质疑、答疑、澄清	1、 <u>供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第 94 号）的规定；</u> 2、接受质疑的方式： <u>供应商</u> 以书面形式（如传真、

		<p>信件、电报等)向采购人和采购代理机构提出质疑的,同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱(ahzxyb@163.com);为保证质疑的及时处理,请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认;通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的,具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册;</p> <p>3、在线质疑回复:采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复,请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看;</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间:公告期限届满之日起7个工作日内;</p> <p>5、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,否则将不予受理;</p> <p>6、各供应商在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告,否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人,为采购文件的有效组成部分;</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门(负责人)、联系电话、通讯地址详见公告。</p>
16	响应文件提交	<p>响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统(以下简称“交易系统”)在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。</p>
17	响应文件解密	<p>供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书(CA)在供应商解密环节进行供应商解密。正常情</p>

		形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。
18	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密； （供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
19	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定和《安徽省财政厅关于进一步贯彻落实优化政府采购营商环境有关规定的通知》（皖财购〔2023〕615号）有关规定：</p> <p>（1）本项目<u>（否）</u>专门面向中小企业， 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>（2）非专门面向中小企业货物、服务项目或采购包，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>2、根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法</p>

		<p>部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、根据财政部民政部《中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
20	落实节能环保政策	<p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府</p>

		采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单,未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别,采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素,参考相关国家标准、行业标准或团体标准,在采购需求中提出相关绿色采购要求,促进绿色产品推广应用。
21	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件;</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》;</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由(适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的)(如有);</p> <p>4. 成交供应商为中小企业的,公告其《中小企业声明函》(如有);</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的,公告其《残疾人福利性单位声明函》(如有);</p> <p>6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的,公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明(如有)。</p>
22	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下(仅以下述渠道查询结果为准):</p> <p>(1) 失信被执行人:“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、</p> <p>(2) 重大税收违法案件当事人名单:“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、</p> <p>(3) 政府采购严重违法失信行为记录名单:“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录,按采购文件中的格式提供《供应商声明函》;</p>

		2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
23	代理费用的收取标准和方式	经甲、乙双方商定，本次招标代理费按成交价*1.5%收取，由成交供应商支付。 缴纳账户： 名称：安徽振兴工程咨询有限公司 开户行：工商银行泾县支行 账号：1317089009024962237
24	付款方式：	详见采购需求
25	签章要求	1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。 2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。
26	履约补偿	采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因

		不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
27	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
28	政采贷	根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购〔2022〕1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
29	其他	投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
30	备注	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交

		的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
--	--	------------------------

三、供应商须知

（一）总 则

1、制订及适用范围

- 1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。
- 1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

- 2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

- 2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

- 2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。即本次采购项目的业主方。

- 2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的供应商

- 3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。
- 3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。
- 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 3.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

- 4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是已获取磋商文件的潜在供应

商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文

件；

- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效。**

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承

担责任。

(二) 磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登录采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问

题，只对问题来源进行回复，不再在指定网站公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四

舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，

不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但财库〔2014〕214号办法第三条第四项及财库〔2015〕124号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

25.2 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.4 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.5 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告,同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外,成交通知书发出后,采购人改变成交结果,或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的,应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目:无;

28.2 分散采购项目:按供应商须知前附表中规定。

(七) 提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商(以下简称质疑供应商)应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》;质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制,依照《质疑函范本》编制,须内容要素齐全;应当有具体的事项及根据,不得进行虚假、恶意质疑,扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑,应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容:

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b. 质疑项目的名称、编号,包别号(如有);

- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；

- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人：宣城市工业学校 提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘查现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 4、下列采购需求中：标注▲的产品，供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

（一）项目介绍：

提供教务管理服务平台升级、学生管理服务平台升级、行政办公管理服务平台升级、职业院校数字基座数据对接、数据可视化平台、系统对接与运维等项目服务要求，满足采购文件及采购人的要求。

（二）服务需求一览表及主要指标参数要求：

序号	系统名称	技术参数	数量
1	教务管理服务平台升级	<p>（一）电子班牌管理系统</p> <p>基于现有的教务管理系统，新增电子班牌管理系统，功能包括：</p> <p>1. 班级课表：支持展示班级本周课表且默认展示当天课表。实现与智慧校园课表系统的实时更新，同时支持调代课或停补课数据实时同步。</p> <p>2. 宣传管理：宣传内容支持根据需要在后台进行编辑发布，支持全校统一发布。分为三种类型：图文型、视频型、文章型。支持学校自定义宣传栏目。</p> <p>3. 班级简介：支持编辑班级基本信息，展示班级口号、班级格言和班级信息；展</p>	1 套

		<p>示班主任信息和班主任寄语；展示班级干部个人信息；</p> <p>4. 教师风采：支持新增和编辑班级教师信息，为学生展示班级所有教师信息，并可查看每位教师的个人资料。</p> <p>5. 班级荣誉：支持展示个人荣誉或班级荣誉。</p> <p>6. 班级相册：展示班级的精彩瞬间照片；展示班级日常活动照片；展示团队建设活动照片等。</p> <p>7. 班级视频：支持上传学生参加各种才艺表演、文艺活动、比赛等相关视频。</p> <p>8. 班级动态：支持后台发布班级每日动态，通过图文的方式向学生传达班级的最新动态。</p> <p>9. 通知公告：显示校园最新动态、通知内容；显示针对本班相关通知。</p> <p>10. 特殊模式：最优优先级模式，根据学校需要，由管理员设置部分或全部班牌即时播放文字、图片内容，支持自定义展示时长。待特殊模式结束后，恢复到之前的展示内容。</p> <p>11. 定时开关机：支持远程开关机，通过后台设置唤醒和休眠智慧班牌的时间。</p> <p>12. 班牌配置</p> <p>支持管理员自定义电子班牌的 logo、管理密码、是否开启个人中心，支持管理员配置班牌主页布局，可自主调整组件显示位置。支持管理员自定义班牌主页菜单，可调整菜单权限和顺序。</p> <p>13. 对接要求：</p> <p>（1）要求与学校现有电子班牌设备实现无缝对接。</p> <p>（2）要求电子班牌平板端 APP 使用对象支持教师和学生；支持显示学校周课表，支持与学校现有调代课系统无缝对接，当调代课申请审批通过后，班牌自动显示调代课审批后的周课表。</p>	
2	学生管理服务 平台升级	<p>（一）学生证书管理系统</p> <p>基于现有学生管理服务平台，新增学生证书管理系统，支持自定义学生证书审核流程，支持班主任发起学生证书审核，也支持主管部门统一上传证书，各审核人员在工作流中审核通过后，支持班主任和教务处查看学生证书详情，支持班主任和教务处查看证书统计和数据分析。</p> <p>（二）学生请假管理系统</p>	1 套

	<p>基于现有学生管理服务平台，新增学生请假管理系统，功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统支持自定义请假类型，学校可通过工作流系统配置请假审核流程，支持学生发起请假申请，也支持班主任代请假。 2. 支持班主任和教务处查询学生请假详情、自动生成学生请假汇总统计并支持导出统计报表。 3. 支持与学校的课堂考勤、查寝和进出校管理进行数据联动。请假的学生在课堂考勤、查寝和进出校管理业务场景中自动显示为请假，无需考勤和查寝，通过人脸识别方式自动完成进出校。 4. 本系统支持与移动端 APP 对接，班主任可以通过移动端 APP 代替学生请假或学生自己通过移动端 APP 发起请假申请，审核人可通过移动端 APP 进行审核。 <p>（三）学生进出校管理系统</p> <p>基于现有学生管理服务平台，新增学生进出校管理系统，功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统需 WEB 端和移动端 APP 结合使用，支持与学生请假系统、走读生管理系统无缝对接，实现数据联动，完成学校现有人脸识别设备与学生进出校管理系统的数据库同步与集成，方便请假的学生、走读生通过人脸识别完成进出校。 2. 请假进出校管理：请假学生在保卫人员处通过移动端 APP 进出校模块，通过扫描学生二维码、输入身份证号、人脸识别等方式查询学生信息，显示学生头像、姓名、住校/走读、请假时间，确认无误后，由安保人员操作或人脸识别自动完成进出校。 3. 进出校查询：支持在 WEB 端和移动端 APP 查询学生进出校记录和异常进出校记录（如只有出校，没有进校记录），管理人员能查询到学生请假情况和相关学生基本信息（如姓名、班级、手机、学号、班主任、身份证号和学生照片）。 4. 支持学生处或安保科查看全校学生进出校信息，支持班主任查看本班学生进出校信息，学生进出校信息实时推送至班主任和家长移动端 APP。支持按时间段查询进出校信息。 <p>△5. 支持显示学生进出校情况，大屏实时直观展示进出校信息（照片、所属班级等），可实时查看学校进出情况。提供系统功能截图。</p> <p>（四）留校管理系统</p> <p>基于现有学生管理服务平台，新增留校管理系统，功能包括：</p>	
--	---	--

		<p>1. 留校申请：支持班主任在 WEB 端或者移动端 APP 发起班级学生留校申请，选择留校学生和留校时间，提交申请。WEB 端支持下载模板后，在表格中批量导入，且支持导出学生留校信息表。</p> <p>2. 留宿申请：支持学生在移动端 APP 申请周末留宿，由班主任或学生管理部门负责审核。</p> <p>3. 留校信息统计：支持学校管理员、班主任在 WEB 端和移动端 APP 查看全校和班级的留校学生数据，支持查看学生详细留校信息，支持导出留校学生数据。</p> <p>4. 留宿统计：支持实时统计汇总留宿人数及所在宿舍，方便查寝及食堂备餐。</p> <p>（五）走读生管理系统</p> <p>系统支持灵活设置学生是否为走读或住校。同时也支持通过配置工作流，实现走读转住校、住校转走读的申请，审批流程节点支持根据学校需要，进行界面化配置。</p>	
3	行政办公管理服务台升级	<p>（一）在线报修管理系统</p> <p>基于现有行政办公管理服务平台，新增在线报修管理系统，功能包括：</p> <p>1. 支持通过自定义配置在线报修表单，学校可自定义在线报修流程。</p> <p>2. 支持教职工通过移动端 APP 发起在线报修工单，审核通过后工单处理人员可在移动端 APP 内即时接收到工单消息提醒，发起人可以查看自己的报修详情。</p> <p>3. 智能报修入口：支持 APP 端接入、语音输入自动转文字、支持图片/视频/AR 标注。能实现进度追踪、实时工单状态看板、超时工单查询、服务维修人员信息公示。</p> <p>4. 调度中心：能智能分派自动匹配维修班组、紧急工单标注、实时维修结果的审核验收、维修资源状态监控、设备维护档案集成。</p> <p>5. 后勤维修实施单位：后勤维修支持方加入智慧校园系统、在线接单确认工作并反馈维修结果上报、维修截图上传、填报验收信息申请等。</p> <p>（二）精品课程系统</p> <p>基于现有行政办公管理服务平台，新增精品课程系统，功能包括：1. 支持按照《关于开展国家智慧教育平台地方和学校试点工作的通知》，参考国家智慧教育公共服务平台资源展示样式，结合学院实际情况设计精品课程系统。</p> <p>2. 支持集中可以展示最新课程、热门课程、名师推荐和专业展厅。精品课程页</p>	1 套

		<p>面支持 4 级栏目设置，同一栏目下可以上传课件和视频。</p> <p>3. 可以按专业名称、课程名称、课程热度和最新课程更新进行展示，充分体现学校数字资源建设成果。</p> <p>4. 系统具有全站快速搜索功能，支持按课程名称、教师姓名快速查找，能够对平台内学院所有不同类型资源进行检索和展示。</p> <p>5. 精品课程系统上所有视频资源均可在线观看，非链接第三方平台，无广告内容；要求系统所展示的所有 office 格式资源可以在线预览。</p>	
4	职业院校数字基座数据对接	<p>按照《全国职业院校大数据中心建设指南》《职业院校数字基座中职数据标准及接口规范》，建设校本数字基座，汇聚学校不同业务的数据域，满足各类主管机构对学校不同维度的数据上报需求，包括不限于对接全国职业教育数字基座、国家智慧教育平台。</p> <p>依托于校本数字基座，通过数据字典规范构建校本数据标准，支持梳理学校需要上报中职院校的“6 大数据集 61 张表”，完成全国职业教育数字基座对接任务。</p> <p>（一）数据表管理</p> <p>1. 对照《职业院校数字基座中职数据标准及接口规范》进行学校上报“职业院校数字基座”接口参数的配置，包括接口地址、授权类型、同步规则、推送范围等。</p> <p>接口参数配置是数据对接的关键环节，它涉及接口地址的准确设置，确保数据能够准确无误地传输到目标系统；授权类型的合理选择，保障数据的安全性和合规性；推送范围的精确界定，避免数据的冗余和错误推送。每一个参数的配置都需要严谨细致，稍有差错就可能导致数据对接失败，影响学校数据的正常上报。</p> <p>2. 支持根据学校实际业务系统现状，对学校的数据集和代码集进行全面深入的数据梳理。数据梳理工作旨在理清学校数据的脉络，明确数据的来源、去向和使用规则。通过对数据集和代码集的梳理，可以发现数据中存在的问题，如数据重复、数据缺失、数据格式不一致等，并及时进行整改。这不仅有助于提高数据的质量，还能为后续的数据上报工作提供便利，确保数据能够准确、及时地传输到数字基座中。</p> <p>3. 支持内置数据表。内置数据表的设计需充分考虑数据的规范性和通用性，确保数据表的结构和字段符合相关标准和规范。支持数据表的创建、修改、删除、查询等功能，方便用户对数据表进行灵活管理。通过数据表管理模块，用户可以根</p>	1 套

	<p>据学校的业务发展和管理需求，自定义数据表，提高数据管理的效率和灵活性。</p> <p>（二）数据采集</p> <p>1. 支持提供多种灵活的数据获取方式，包括依托数据中台自动采集、数据导入和手工录入等，能够满足不同业务场景下的数据采集需求，确保数据的及时性、准确性和完整性，满足学校上报院校基座的数据需求。</p> <p>2. 手工填报：支持设置手动填报数据表，用户可按照要求添加、修改、导入和导出数据，实现数据的手工填报。这种方式适用于一些无法通过自动采集获取的数据，或者需要人工干预的数据。</p> <p>3. 人工审核：支持设置对应数据表的审核权限和审核人员，配置需要审核后，只有在有权限的用户审核通过后，才会进行推送。这有助于保证数据的质量和安全性。</p> <p>4. 数据修改支持管理员对采集、填报的数据进行修改、校正，确保数据的准确性。</p> <p>△5. 隐形水印效果：支持在.xlsx 格式的电子文档中添加隐形水印，不改变字体大小、字间距、标点符号，无明显文字、符号、图案、点阵等肉眼可见的水印信息，不影响文档阅读、显示效果。提供系统功能截图。</p> <p>△6. 溯源追踪：实现对系统登录用户的有效信息追溯，包括：系统登录账户、登录 IP、水印嵌入时间等。提供系统功能截图。</p> <p>△7. 溯源取证：支持电子文档原件、原文件副本的溯源取证，支持电子文档编辑后（增添内容、删除内容、修改格式等）仍能进行溯源取证，仍可以高精度还原事先嵌入的水印信息。提供系统功能截图。</p> <p>（三）对接国家数字基座</p> <p>基于校本数字基座的数据表单，以及标准化数据接口设计，能够为职业教育多个管理部门推送不同业务场景的院校数据，为职业教育决策者和管理人员提供及时、全面、精准的数据信息，及时的数据能够让决策者迅速了解学校的最新动态，全面的数据可以涵盖学校各个业务方面的信息，精准的数据则保证了信息的可靠性和有效性。通过这些数据，能够为“数治职教”新模式提供有力的支撑，推动职业教育实现决策科学化和管理精细化。在“数治职教”的背景下，数据成为驱动教育决策和管理的重要力量，数据推送功能则是实现这一目标的关键环节。</p> <p>1. 数据推送表配置：支持用户选择需要推送的数据表，并且详细展示数据表的各</p>	
--	---	--

	<p>项详情，包括表名称和推送策略。表名称支持清晰展示，方便用户快速识别不同的数据表；推送策略支持清晰展示，方便用户了解该数据表的推送规则。</p> <p>2. 支持对选择的数据表进行排序。排序功能可以根据用户的需求，将数据表按照特定的顺序排列，方便用户查看和管理。</p> <p>3. 支持手动开启数据自动采集任务和数据自动推送任务。用户可以根据自己的实际情况，灵活控制数据的采集和推送过程。用户还可以为数据表选择指定的推送策略，以满足不同数据表的个性化推送需求。这种灵活的配置方式，使得数据推送能够更加精准地满足不同管理部门和业务场景的要求。</p> <p>4. 推送策略：支持推送策略的增、删、改、查操作。在增加推送策略时，用户可以根据业务需求设置数据采集和推送的时间与频率。对于一些实时性要求较高的数据，可以设置较短的采集和推送时间间隔；而对于一些相对稳定的数据，则可以适当延长采集和推送的时间间隔。</p> <p>5. 支持查看策略关联的数据表，让用户清楚地了解每个推送策略所对应的数据表。通过对推送策略的有效管理，可以确保数据在合适的时间以合适的频率进行采集和推送，提高数据推送的效率和准确性。而且，合理的推送策略设置还可以避免数据的过度推送或推送不及时的问题，保证数据的及时性和有效性。</p> <p>6. 数据推送管理：支持查看所有表的推送情况，包括表名称、策略名称、上次推送时间、推送状态等关键信息。通过这些信息，用户可以快速了解每个数据表的推送进度和状态。同时，还支持查看详细的推送记录，推送记录中详细展示了推送的状态和失败的原因。当推送失败时，用户可以根据失败原因及时采取措施进行排查和解决，确保数据能够顺利推送。这种全面的监控和管理功能，有助于提高数据推送的可靠性和稳定性，保证数据能够准确无误地到达目标管理部门。</p> <p>7. 推送记录：支持展示所有推送记录，并且可以按照数据表、推送时间、推送状态进行分类查询。用户可以根据自己的需求，快速筛选出特定数据表、特定时间段或特定推送状态的记录。用户可以查询某个数据表在最近一周内的推送记录，或者查询所有推送失败的记录。通过对推送记录的查询和分析，用户可以深入了解数据推送的历史情况，发现数据推送过程中存在的问题和规律，为优化数据推送策略提供依据。</p> <p>8. 推送统计：支持按照数据表展示业务数据量和推送完成状态，并且对未完成的</p>	
--	---	--

		<p>数据表进行突出展示。通过这种方式，用户可以一目了然地了解每个数据表的推送进度和完成情况。对于未完成的数据表，用户可以及时发现并采取措施进行处理，确保所有数据都能按时、准确地推送。推送统计功能为数据推送的管理和决策提供了有力的数据支持，有助于提高数据推送的效率和质量。</p> <p>△9. 数据上报画像：系统内置一套数字基座数据上报画像。提供数据上报情况的详尽视图。可在一个界面上了解数据上报的全方位信息，画像包含昨日上报情况、数据集分布情况、上报方式分布、上报进度、未上报表数、已上报表数、上报趋势、已上报表数据量排行等维度数据。提供系统功能截图。</p> <p>10. 支持用户直接在现有数字校园平台中查看数据上报情况。</p>	
7	大数据可视化平台	<p>基于学校现有的数字校园平台，按照《全国职业院校大数据中心建设指南》的最新数据域建设要求，建设大数据可视化平台，构建学校所需的数据画像，实时反映校园运行状态及主题域建设情况，帮助领导精准掌握学校发展动态。</p> <p>（一）数据大屏工具</p> <p>△1. 数据源管理</p> <p>支持对大屏的数据源进行管理，包括增、删、改、查，数据源类型支持：Prometheus、Jaeger、Loki、Testdata、Mysql、Mssql、Static、Qweather、Api。提供系统功能截图。</p> <p>△2. 变量管理</p> <p>支持添加全局变量（全局变量对所有大屏生效），支持在查询语句等内容中使用变量，系统自动替换为对应选择的变量值，帮助用户创建更加动态、互动性更强的大屏。提供系统功能截图。</p> <p>3. 大屏管理</p> <p>支持按照文件/大屏的布局方式展示大屏列表，支持添加、修改、删除大屏和文件夹，支持拖拽排序，支持设置大屏为不可见。</p> <p>4. 大屏编辑</p> <p>△（1）支持在编辑时直接展示大屏的预览效果，支持添加图表、支持添加行，支持手动拖拽调整页面中图表的位置和图表大小，支持复制、克隆图表、隐藏图表，支持在线调试图表。提供系统功能截图。</p> <p>（2）支持开启和关闭图表的自动刷新，开启后支持设置图表的自动刷新时间；</p>	1 套

	<p>(3) 支持设置大屏的图标、标题、描述；支持设置大屏的可见范围；</p> <p>(4) 支持设置大屏的样式，包括背景图片、背景颜色、字体（支持上传自定义字体）、图表颜色、图表边框；</p> <p>(5) 支持添加局部变量（局部变量仅对当前大屏生效），支持在查询语句等内容中使用变量，系统自动替换为对应选择的变量值。</p> <p>△(6) 查询条件：支持设置整个大屏的查询条件，条件支持设置名称、描述、是否显示、刷新类型（加载大屏时、时间变化时、手动更新）、是否多选、是否全选、查询类型（自定义、数据、数据源、文本框）、正则过滤、默认值等。提供系统功能截图。</p> <p>(7) 版本管理：支持管理大屏历史版本，保存后将自动创建一个历史版本，可将大屏恢复到历史版本。</p> <p>5. 图表管理</p> <p>(1) 支持柱状图、折线图、扇形图、散点图、雷达图、关系图、仪表盘、词云图、二维表、表格、文字、富文本、图片、时间、时间轴图表类型；</p> <p>(2) 图表通用配置：①支持设置图表标题是否显示、标题内容、字体、文字大小、文字粗细、文字颜色、位置（左、中）、上下左右边距；②支持设置图表内容样式，主题、宽度、是否透明背景、是否置顶、边框、上下左右边距；③支持设置标题装饰，装饰类型、宽高、边距；④支持设置图表装饰，装饰类型、宽高、边距；⑤支持设置渲染条件，设置后，只有当设置的条件被满足时，当前图表才会被渲染。</p> <p>(3) 图表配置：①支持设置图表展示动画；②支持设置图表的形状参数，如扇形图支持设置边线弧度；③支持设置数据标签是否显示、显示位置；④支持设置图例是否显示、显示位置；⑤支持设置图表交互事件，点击图表时，触发事件，事件支持 js 函数；⑥支持设置图表的数据，图表数据支持选择数据源并加载数据。</p> <p>6. 大屏导入导出管理</p> <p>支持将大屏导出文件，支持直接导入导出过的大屏文件。</p> <p>7. 大屏分享管理</p> <p>支持外链的方式分享大屏，支持设置分享的时间段、是否允许内嵌、宽度比例、</p>	
--	--	--

	<p>高度是否自动拉伸、是否定时刷新、定时刷新时间、主题。</p> <p>8. 大屏预览</p> <p>（1）支持不同分辨率的自适应展示，支持 WEB 端、移动端自适应展示；支持点击单个图表放大展示，并支持左右切换预览大屏中的图表。</p> <p>△（2）支持对系统网页拍屏、截屏进行溯源取证，支持网页窗口全屏拍摄、远景拍摄、部分屏拍摄的图片溯源取证；支持常规图片压缩后的溯源取证。提供系统功能截图。</p> <p>9. 大屏搜索</p> <p>支持有限用户按照大屏名称或大屏 ID 搜索大屏。</p> <p>10. 低代码配置</p> <p>支持低代码配置，通过简单的操作完成可视化数据的展示，满足学校的个性化需求。同时，支持自动保存用户的全部配置，支持一键分享和迁移大屏，提升可视化中心的可操作性和易用性。</p> <p>（1）可视化模板：具备数据大屏形式的数据分析和展示功能，提供丰富的可视化模板，满足多种学校业务的个性化展示需求。</p> <p>（2）组件工具：提供图表组件、文字组件、素材组件、交互组件等多种组件工具，提高数据的可视化程度。素材组件包括边框、图片、头像、矩形、线条、小图标、天气等。</p> <p>（3）个性化设置：支持不同大屏的分辨率和背景，支持快速完成大屏可视化内容配色。支持数据大屏的导入和导出功能。</p> <p>（二）学校概况画像</p> <p>学校整体大数据主要是在现有业务系统建设和数据积累的基础上完成关于学校办学相关的专业、学生、教职工、课程、科研等各个领域的情况等主题的数据分析，让校领导能清楚地了解学校基本发展概况，对学校基本情况做到心中有“数”。</p> <p>（三）学生管理画像</p> <p>支持按学校现有数字校园平台业务的数据，生成学生管理画像，实现对学生全方位、全过程的个人发展评价；支持学生查看个人整体画像。全面掌握全校学生信息，对学生总数、政治面貌、性别分布、年龄分布、民族分布等各个方面进行数据可视化展示，提供近三年在读学生和毕业学生数量成长趋势分析，提供生源地</p>	
--	--	--

		<p>分析和生源学校统计。</p> <p>（四）教师管理画像</p> <p>支持按学校现有数字校园平台业务的数据，生成教师管理画像，全面掌握全校教职工信息，对学校教师总数、政治面貌、学历分布、性别分布、年龄分布、民族分布等各个方面进行数据可视化展示，体现学校教师队伍建设情况。展示教师课时排行，管理者可以根据学校需求进行个性化设置，有效展示学校资源力量。</p> <p>（五）办公管理画像</p> <p>支持按学校现有数字校园平台业务的数据，生成办公管理画像，展示学校各部门通知公告发布情况、公文办理趋势和校园动态，展示当日学生和教师在线办理事务统计情况，提供在线事务分类统计和每日在线办理情况对比分析。提高协同办公效率，发挥办公管理系统价值。</p>	
8	对接与运维服务	<p>（一）软件系统数据对接服务</p> <p>1. 本次项目建设须支持与学校现有基础数据平台进行数据对接与集成，实现统一身份认证，统一数据交换和共享，支持与现有数字校园平台集成单点登录。数据对接与集成涉及的费用包含在本项目预算中，采购人不再为本项目支付额外费用。</p> <p>（二）一卡通系统对接服务</p> <p>实现跟学校现有一卡通系统完成对接，实现基础数据的互通互联，完成统一身份认证和单点登录。数据对接与集成涉及的费用包含在本项目预算中，采购人不再为本项目支付额外费用。</p> <p>（三）人脸识别设备对接服务</p> <p>对接学校大门人脸识别设备，实现学生请假、进出学校、走读生和留校业务场景数据的联动，学生和老师通过人脸识别实现自动进出学校，通行记录可推送相关管理人员。数据对接与集成涉及的费用包含在本项目预算中，采购人不再为本项目支付额外费用。</p> <p>（四）原有系统版本升级服务</p> <p>结合学校现有数字校园平台，提供智慧校园的版本升级服务，在完成对接的基础上对原有系统进行升级，确保用户能够及时享受到软件功能和性能优化，提升学校的智慧校园建设水平。</p>	1 项

	<p>（五）系统运维服务</p> <p>1. 数据迁移服务</p> <p>在学校的信息化建设过程中，可能会涉及服务器更换、系统升级等操作，这些操作都可能导致数据丢失或损坏的风险。在运维服务期内为学校提供一次数据迁移服务。确保在更换服务器或进行系统升级等操作过程中，学校的数据能够完整、准确地迁移至新的系统环境中，避免数据丢失或损坏的情况发生，保障智慧校园软件系统平台的正常使用。</p> <p>2. 数据备份服务</p> <p>在运维服务期内，需提供数据库、文件云端异地备份服务。存储空间$\geq 1T$，其中数据库文件保留不少于 7 天的备份，以满足日常数据恢复的需求；其他重要文件则进行长期存储，并实时上传新增文件，确保数据的完整性和可用性。备份内容涵盖了学校公文系统附件、学校网站新闻图片及附件、三优课程视频及文档、教学平台资源文件、通知公告附件、智慧校园教职工照片、学生照片、资质证书等附件、智慧校园数据库文件、学校网站数据库文件以及其他学校指定的重要资料。通过定期的数据备份和异地存储，有效防范数据丢失风险，为学校的教学和管理活动提供坚实的数据保障。</p> <p>3. 数据恢复服务</p> <p>在学校数字校园平台实际运行过程中，可能因服务器攻击入侵、中毒、操作不当、硬盘损坏等意外情况导致数据丢失，影响数字校园平台的正常运行。须提供专业的数据恢复服务，当发生数据丢失或系统故障时，能够迅速恢复数据，保障学校数字校园平台正常运行。减少对学校教学和管理活动的影响。</p> <p>4. 系统培训服务</p> <p>（1）在运维服务期内须提供两次系统使用培训服务，帮助教职工更好地掌握和运用各项业务功能，充分发挥其在教学和管理中的作用。</p> <p>（2）培训方式灵活多样，可选择线上或者线下，具体方式将根据双方协商确定。</p> <p>（3）培训内容须涵盖系统的基础操作、高级功能应用、常见问题解决等方面，通过讲解和实际操作演示，帮助教职工快速提升对系统的熟悉程度和应用能力。</p> <p>5. 日常运维服务</p> <p>服务期内定期对系统的运行进行例行巡查和全面的健康检查，巡查的周期根据系</p>	
--	---	--

	<p>统的运行情况进行调整，了解系统运行情况，及时发现和排除潜在问题或故障隐患，保证系统的稳定运行。检查的内容包括：</p> <p>（1）数据库例行检查：检查数据库的状态，查看数据库的空间情况，系统异常记录。</p> <p>（2）应用系统例行检查：检查应用系统的运行状况，是否可访问，各项服务是否运转、应用系统的日志。</p> <p>（3）应用服务器例行检查：检查应用服务器的运行情况，查看运行日志。检查系统间联通：检查各子系统、硬件的联通情况。</p> <p>△6. 智能客服问答对话服务</p> <p>提供智能客服问答对话服务，支持智能客服自动回答用户提出的问题，并自动收集分析，支持导出对话数据。提供系统功能截图。</p> <p>（六）运维监测系统</p> <p>为系统提供自动化巡检服务，确保应用系统功能的稳定运行，通过持续的自动化检测，第一时间发现应用系统的功能异常和性能异常问题。可代替人工巡检，通过及时的报警通知、数据化的巡检分析报告，持续掌握各系统的运行情况，提升系统运行的可靠性。</p> <p>1. 系统负载监控</p> <p>参数：1 分钟、5 分钟、15 分钟的平均负载值。</p> <p>采集频率：每分钟采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>平均负载超过 CPU 核心数的 80%时，发送预警。</p> <p>平均负载超过 CPU 核心数时，发送告警。</p> <p>2. CPU 使用率监控</p> <p>参数：总体 CPU 使用率、用户态 CPU 使用率、系统态 CPU 使用率、I/O 等待率、空闲率。</p> <p>采集频率：每分钟采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>总体 CPU 使用率超过 80%，发送预警。</p> <p>超过 90%，发送告警。</p> <p>3. 内存使用率监控</p>	
--	---	--

		<p>参数：总内存、已使用内存、可用内存、交换区使用情况。</p> <p>采集频率：每分钟采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>可用内存少于 20%，发送预警。</p> <p>少于 10%，发送告警。</p> <p>4. 网络流量监控</p> <p>参数：每个网络接口的流入流出流量速率、丢包率、错误率。</p> <p>采集频率：每分钟采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>流入流量或流出流量速率超过带宽的 80%，发送预警。</p> <p>丢包率或错误率大于 1%，发送告警。</p> <p>5. 磁盘使用率监控</p> <p>参数：每个挂载点的磁盘使用率。</p> <p>采集频率：每分钟采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>磁盘使用率超过 80%，发送预警。</p> <p>超过 90%，发送告警。</p> <p>6. 磁盘 IO 使用率监控</p> <p>参数：磁盘的读写 IOPS、读写带宽、IO 等待时间。</p> <p>采集频率：每分钟采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>磁盘 IOPS 或带宽超过磁盘设计能力的 80%，发送预警。</p> <p>超过 90%，发送告警。</p> <p>7. 磁盘使用趋势监控</p> <p>参数：每天、每周的磁盘使用增长率。</p> <p>采集频率：每天采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>预测未来一周内磁盘使用率将超过 90%，发送预警。</p> <p>预测未来一周内将达到 100%，发送告警。</p>	
--	--	---	--

	<p>8. TCP 统计指标监控</p> <p>参数：每秒新建连接数、连接状态（如 ESTABLISHED、TIME_WAIT 等）、连接失败数、TCP 重传率。</p> <p>采集频率：每分钟采集一次。</p> <p>告警阈值：</p> <p>新建连接数突增或减少超过历史平均值的 50%，发送预警。</p> <p>TCP 重传率超过 1%，发送告警。</p> <p>连接失败率超过 1%，发送告警。</p> <p>9. 告警策略</p> <p>告警方式：</p> <p>支持即时通讯工具（如钉钉等）多种告警方式。</p> <p>告警抑制：</p> <p>支持基于时间段、特定条件（如计划内维护）的告警抑制功能。</p> <p>告警恢复：</p> <p>当监控指标恢复正常后，发送恢复通知。</p> <p>10. 可视化监控大屏</p> <p>△支持通过可视化大屏展示软件支撑环境运行状态，大屏画面至少包括系统负载情况、CPU 使用率情况、内存使用率情况、网络流量情况、磁盘使用率情况、网络延迟情况、响应时间超过 1 秒请求排行、请求数排行。提供系统功能截图。</p>	
--	---	--

（三）供应商资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

（四）供应商必须提交的证明文件：

详见磋商文件中要求提供的证明文件。包括但不限于以下材料：

- 1、授权委托书；（按规定格式）
- 2、供应商声明函；（如有，按规定格式）
- 3、其他要求（按采购需求提供）

（五）合同主要条款：

- 1、付款方式：软件安装、部署及培训并交付通过验收后一次性付清。
- 2、履约保证金：无需缴纳履约保证金。
- 3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

（六）运输、安装、调试：均由成交供应商提供。

（七）交货地点：泾县

（八）交货及提供服务时间要求：合同签订后30日内完成软件的安装、部署及培训并交付。

（九）验收：由采购人负责验收。

（十）其他要求：无。

（十一）本项目所属行业：软件和信息技术服务业。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：宣城市工业学校负责解释）

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

四、评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。
- 3、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
- 4、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的单一供应商分别进行磋商，并

给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

5、**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

6、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7、**综合评分**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表人签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则磋商小组视为响应文件无效，该供应商不进入后续评审。

10、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库〔2014〕214号第三条第四项或财库〔2015〕124号规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

11、对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

12、编写评审报告。

五、评审细则

初审审查表				
供应商:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见供应商须知正文第 22.2 条要求
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的, 提供身份证明扫描件
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求: 按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况, 对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		
8	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求, 所提供满足磋商文件实质性要求		实质性要求是指本磋商文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。

9	报价	响应报价未超过本项目最高限价		超过本项目最高限价（预算价）为无效响应
10
11	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明材料		
审查意见:				
磋商小组签字:				
评审时间:				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
投 标 报 价 (10 分)	报 价 (10 分)	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（小数点保留一位）： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10\% \times 100$
技 术 部 分 (77 分)	项目理解 (9 分)	磋商小组根据供应商提供的：①工作背景及目的；②工作范围、③工作内容理解等内容进行综合评审，每符合一项得 3 分（共 3 项），部分符合得 1 分，不符合或未提供不得分，共 9 分。
	实施服务方案 (8 分)	磋商小组根据供应商提供的项目实施计划进行评审，内容包括但不限于针对本项目提供的①技术总体方案、②工作内容要求、③服务人员配备④具体实施管理办法等内容进行综合评审：每符合一项得 2 分（共 4 项），部分符合得 1 分，不符合或未提供不得分，共 8 分。
	项目特点和重难点分析 (9 分)	磋商小组根据供应商提供的项目特点和重难点分析：供应商对①项目特点、②重难点、③项目采购需求理解进行阐述。 每符合一项得 3 分（共 3 项），部分符合得 1 分，不符合或未提供不得分。共 9 分。

	故障解决方案（8分）	评标委员会根据供应商提供的故障解决方案进行评审：内容包括但不限于①故障现象的分类、②故障原因分析、③故障原因的排查、④故障的解决方法。每符合一项得2分（共4项），部分符合得1分，不符合或未提供不得分，共8分。
	售后服务方案（9分）	评标委员会根据供应商提供的售后服务方案进行评审：内容包括但不限于①服务承诺、服务内容；②服务体系、技术支持方式；③服务响应时间、响应措施等内容进行综合评审，每符合一项得3分（共3项），部分符合得1分，不符合或未提供不得分。共9分。
	人员配备（10分）	1. 拟派本项目负责人（1人）具有下列证书的每有1个得2分，满分4分。 (1) 具有信息系统项目管理师证书； (2) 具有信息安全保障人员认证-安全软件(CISAW)证书； 2. 投标人拟为本项目配备的团队成员具有网络工程师证书、软件设计师证书、IT服务工程师证书，每提供1个证书得2分，满分6分。 注：上述相关证书需提供扫描件或影印件，提供人员证书复印件及近三个月内任意1个月的社保缴费证明，不提供不得分。
	技术参数响应（24分）	根据响应文件提供的证明材料进行综合评分，带“△”号的技术参数要求一共12项，有一项满足的得2分；满分24分。 备注：参数须以响应表及服务要求提供的证明材料作为评审依据。
商务部分 (13分)	业绩（3分）	自2022年1月1日以来，供应商承担过类似业绩的得3分，满分3分。 注：提供合同关键页的清晰扫描件和验收报告，需明确体现项目内容等评审因素，若无法体现的需另附业主盖章的证明文件，否则不得分。
	综合能力（10分）	供应商所投软件具有数字基座类、电子班牌管理类、数据可视化类、运维监测系统类的著作权登记证的，每提供一类得2.5分，最高得10分。 注：提供证书。

说明：技术部分与商务部分具体评审因素可根据具体项目调整

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

六、采购合同（采购人提供）

政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：宣城市工业学校信息化标杆校软件采购项目

项目编号: JX-CG-CS-2025055

甲方（采购人）：宣城市工业学校

乙方（成交供应商）：_____

签订地：宣城市工业学校

签订日期：2025年6月____日

宣城市工业学校（以下简称：甲方）通过安徽振兴工程咨询有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

- 1.5.1 服务期限：_____；
- 1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 5% 计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 采购人违约的责任

采购人违约责任的承担方式和计算方法：

(1) 因采购人原因未能在计划开工日期前 7 天内下达开工通知的违约责任：工期顺延。

(2) 因采购人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。

(3) 采购人因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按乙方受到损失的 10% 对乙方予以赔偿，同时，乙方有权追偿实际损失。

(4) 采购人如延期支付合同款项，应按延期支付金额的 3% ，对乙方予以补偿。

(5) 对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成供应商合法利益受损的，因甲方原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付

违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向当地所在人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间： 2025 年 6 月 ____ 日

时间： 2025 年 6 月 ____ 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起__个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

七、响应文件格式

_____项目（_包）

响
应
文
件

供 应 商：_____

_____年___月___日

（一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

（三）磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、我方公司成交，我方承诺按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。
- 3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱： _____

供应商开户行： _____

账 号： _____

(四) 分项报价表 (格式可自拟)

序号	分项报价指标	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章:

备注:

表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项, 供应商承担全部责任。

（五）主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等，将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

(六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	磋商有效期			
5	相关服务			
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

（七）与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案 及 证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章：

（八）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

（九）服务方案、人员配备

（投标人可自行制作格式）

（十）服务承诺

（投标人可自行制作格式）

（十一）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十二）中小企业声明函（服务）

（如有将随评审结果一并公示）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（）人，营业收入为（）万元，资产总额为（）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（）人，营业收入为（）万元，资产总额为（）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____

（十三）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标, 不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位公章：

日 期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。